



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)
Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПСП

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе факультативной дисциплины)
«ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ»
основной профессиональной образовательной программы специалитета
по специальности

**25.05.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТРАНСПОРТНОГО
РАДИООБОРУДОВАНИЯ**

Специализации программы

**«ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И РЕМОНТ РАДИООБОРУДОВАНИЯ ПРО-
МЫСЛОВОГО ФЛОТА»**
**«ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ НА ТРАНС-
ПОРТЕ И ИХ ИНФОРМАЦИОННАЯ ЗАЩИТА»**

ИНСТИТУТ
РАЗРАБОТЧИК

Морской
Кафедра Прикладной математики и информационных
технологий

1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Знать: определение понятия «информационный ресурс общества»; особенности организации библиографических информационных ресурсов; методику поиска информации, иметь навыки самостоятельной работы с информационными и библиографическими источниками по конкретной тематике; методы поиска информации по различным источникам; основные правила библиографического описания документов, назначение и возможности современной электронной образовательной среды и способы работы в ней.

Уметь: корректно формулировать информационные запросы, вести результативный поиск информации; обрабатывать и использовать информацию в соответствии с учебными и познавательными задачами; использовать современные информационные технологии; использовать справочно-информационный фонд библиотеки, справочно-поисковый аппарат библиотеки, уметь пользоваться корпоративными библиотечными системами и электронными каталогами библиотек разных видов и типов; использовать возможности библиографического раздела электронной образовательной среды; правильно оформлять библиографические ссылки и сноски в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка; составлять библиографические списки к рефератам, докладам, курсовым и дипломным работам, использовать при составлении библиографических списков ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», владеть приемами организации и ведения личных библиографических картотек или баз данных.

Владеть: навыками поиска информации; алгоритмами поиска необходимых сведений в информационных библиотечных системах (ИБС); навыками библиографического оформления научных работ; основными возможностями работы в ЭИОС.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПОЭТАПНОГО ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ) И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Для оценки результатов освоения дисциплины используются:

- оценочные средства текущего контроля успеваемости;
- оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине.

2.2 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- тестовые задания;
- задания и контрольные вопросы по практическим занятиям;

2.3 К оценочным средствам для промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме зачета, относятся:

- промежуточная аттестация в форме зачета проходит по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости.

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1 Тестовые задания.

Тестовые задания и вопросы предназначены для оценки в рамках текущего контроля успеваемости знаний, приобретенных обучающимися на лекционных занятиях и для измерения соответствующих индикаторов достижения компетенции.

3.1.1. Содержание оценочных средств.

Тестовые задания соответствуют темам практических занятий. Дисциплина соответствует 2 з.е., количество тестовых заданий – 10. Количество вариантов – 3. Время на ответ ограничено и составляет 15 минут. Тесты приведены в Приложении №1.

3.1.2 Критерии оценки результатов теста:

«Отлично» - 90-100% правильных ответов в тесте;

«Хорошо» - 70-90% правильных ответов в тесте;

«Удовлетворительно» - 50-70% правильных ответов в тесте;

«Неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов в тесте.

3.2 Задания и контрольные вопросы по выполнению практических занятий.

Основным видом учебных занятий по дисциплине являются практические занятия.

Типовые задания для практических занятий по дисциплине представлены в Приложении № 2.

В ходе изучения дисциплины предусматривается применение эффективных методов обучения, которые предполагают постановку вопросов проблемного характера с разрешением их, как непосредственно в ходе занятий, так и в ходе самостоятельной работы.

Перед началом занятий преподаватель проводит инструктаж по технике электро-безопасности и пожарной безопасности.

Аттестация предполагает постоянный контроль преподавателем качества усвоения учебного материала, активизацию учебной деятельности курсантов (студентов) на занятиях, побуждение их к самостоятельной систематической работе.

Практически на всех занятиях может применяться выборочный контроль, который имеет целью убедиться, в какой степени усвоен материал курсантами (студентами).

Преподавателем в ходе проведения практических занятий может выполняться контроль ведения конспектов.

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет, как форма промежуточной аттестации, курсант (студент) получает по результатам текущего контроля успеваемости.

Контроль знаний в ходе изучения дисциплины осуществляется в виде промежуточной аттестации в форме тестовых заданий, вопросов к практическим занятиям и проверки выполнения самостоятельной работы (заданий на практических занятиях).

4.2 В случае, если курсант (студент) не выполнил условия для успешного прохождения промежуточной аттестации, ему предлагается пройти промежуточную аттестацию в форме зачета. Вопросы для зачета представлены в Приложении № 3.

5 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по факультативной дисциплине «Информационно-библиографическая компетентность» основной профессиональной образовательной программы по специальности 25.05.03 «Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования», специализаций «Техническая эксплуатация и ремонт радиооборудования промышленного флота» и «Информационно-телекоммуникационные системы на транспорте и их информационная защита».

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Прикладной математики и информационных технологий (протокол № 6 от 04.03.2022).

И.о. заведующего кафедрой



А.И. Руденко

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры судовых радиотехнических систем 22.04.2022 (протокол № 8).

Заведующий кафедрой

 Е.В. Волхонская

Приложение № 1

Вариант 1

1. ЭИОС расшифровывается как...
 - 1) электрическая информационная система;
 - 2) электронная образовательная информация;
 - 3) электронная информационная образовательная среда;
 - 4) среда с информацией об образовании.

2. ЭИОС – это...
 - 1) среда для переписки с преподавателем и студентами;
 - 2) интегрированная совокупность информационных и образовательных ресурсов, информационно-телекоммуникационных технологий и соответствующих технических и технологических средств;
 - 3) сайт института;
 - 4) совокупность информационных ресурсов на сайте университета.

3. Портфолио в ЭИОС – это...
 - 1) информация о курсанте, его достижениях в разных областях;
 - 2) средство связи с преподавателем;
 - 3) место для размещения результатов лабораторных и практических занятий;
 - 4) место для размещения фотографий о курсанте.

4. По определению, приведенному в Федеральном законе "Об информации, информатизации и о защите информации" от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ, информация - это:
 - 1) сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;
 - 2) сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
 - 3) абстрактная величина, не существующая в физической реальности, совокупность отраслей и сфер, занятых обработкой, хранением и распространением информации, разработкой и производством средств автоматизации;
 - 4) упорядоченная совокупность документированной информации и информационных технологий.

5. Понятие «информационная грамотность» впервые было введено в ...
 - 1) 1877
 - 2) 1977
 - 3) 1987
 - 4) 1997

6. Общество, уровень которого в решающей степени определяется количеством и качеством накопленной и используемой информации, ее свободой и доступностью:
 - 1) общество новых информационных технологий;
 - 2) информационное общество;
 - 3) компьютеризированное общество;
 - 4) интегрированное общество.

7. К инструментам портфолио не относится...
 - 1) каталог;

- 2) заметка;
- 3) файл;
- 4) ярлык.

8. За достоверность информации, размещенной в ЭИОС отвечает...

- 1) куратор группы;
- 2) курсант;
- 3) представитель студенческого офиса;
- 4) ответственный за работу ЭИОС.

9. Портфолио студента хранится:

- 1) первый год обучения;
- 2) весь период обучения;
- 3) три базовых курса;
- 4) пять лет;

10. К стандартной структуре портфолио не относится:

- 1) общие сведения;
- 2) учебная деятельность;
- 3) спортивная деятельность;
- 4) данные аттестата.

Вариант 2

1. Документ, в котором написано: «Каждый человек имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом»:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Всеобщая декларация прав человека;
- 3) Болонская декларация;
- 4) Закон о защите персональных данных.

2. Ресурс удаленного доступа – это...

- 1) информация на винчестере либо других запоминающих устройствах или размещенная в информационных сетях;
- 2) информация, зафиксированная на отдельном физическом носителе, который должен быть помещен пользователем в компьютер;
- 3) сетевая операционная система;
- 4) информация, размещенная в информационной сети Интернет;
- 5) информация в e-mail.

3. Доступ к Интернету предоставляет...

- 1) маршрутизатор;
- 2) провайдер;
- 3) хостер с организации по регистрации доменных имен.

4. Устройство, позволяющее пользователям ПК обмениваться информацией и подключаться к Internet по обычным телефонным линиям...

- 1) сервер;

- 2) модулятор;
 - 3) концентратор;
 - 4) модем;
5. WWW - это ...
- 1) протокол размещения информации в интернет
 - 2) сеть интернет
 - 3) распределенная информационная система мультимедиа, основанная на гипертексте;
 - 4) рабочий компьютер.
6. Распространенный способ поиска информации в интернет предполагает использование...
- 1) текстового редактора
 - 2) справочных систем
 - 3) поисковых систем;
 - 4) гиперссылок
 - 5) справочников
7. Под поиском информации понимают...
- 1) получение информации по электронной почте;
 - 2) передачу информации на большие расстояния с помощью компьютерных систем;
 - 3) получение нужной информации посредством наблюдения за реальной действительностью, использование каталогов, архивов, справочных систем, компьютерных сетей, баз данных и баз знаний и т.д.;
 - 4) чтение художественной литературы.
8. Браузеры (например, Microsoft Internet Explorer) являются...
- 1) серверами Internet;
 - 2) средствами создания web-страниц;
 - 3) средствами просмотра web-страниц;
 - 4) антивирусными программами.
9. Гиперссылки на web-странице могут обеспечить переход на ...
- 1) любую web-страницу в пределах данного домена;
 - 2) любую web-страницу данного сервера;
 - 3) любую web-страницу любого сервера Internet;
 - 4) web-сервер верхнего уровня.
10. Найти информацию, не зная конкретного адреса сайта можно ...
- 1) Используя кнопку «Пуск – Выполнить» - ввести запрос и нажать ОК;
 - 2) Открыть поисковую систему - ввести запрос и нажать Enter;
 - 3) Запустить текстовый редактор и ввести запрос;
 - 4) Запустить базу данных и ввести запрос.

Вариант 3

1. Видеозвонок это...
- 1) видеоконференция, проходящая одновременно с большой аудиторией участников;

2) самый простой вид видеоконференций, который позволяет двум участникам видеть и слышать друг друга, а также обмениваться различной информацией с помощью специальных технических средств;

3) возможность передать видеоизображение.

2. Селекторное совещание:

1) видеоконференция, проходящая одновременно с большой аудиторией участников;

2) самый простой вид видеоконференций, который позволяет двум участникам видеть и слышать друг друга, а также обмениваться различной информацией с помощью специальных технических средств;

3) конференция, проходящая одновременно с тремя и более участниками.

3. Стена в интернете:

1) часть страницы профиля или сообщества, на которой все желающие или те, кому открыт доступ, могут размещать свои посты, изображения, музыку и видео;

2) графическое представление пользователя в виртуальном мире;

3) рабочее пространство на мониторе пользователя;

4. Группа в интернете:

1) тип сообщества в социальной сети, представляющее собой объединение "равноправных" пользователей на основе общих интересов;

2) ип сообщества в социальной сети, представляющее собой объединение пользователей вокруг какого-то лидера (бренда, кумира, официальной организации и т.п.);

3) сообщество людей, объединенных одним интересом.

5. Сервис «Google Документы»:

1) удобное и надежное место для хранения различных типов файлов: текстовых документов, таблиц, графических и иных изображений, аудио- и видеоконтента;

2) текстовый редактор, позволяющий создавать и форматировать документы, а также работать над ними совместно с другими пользователями;

2) пака в браузере для хранения документов.

6) Сообщество «Бренд или организация» в социальной сети «ВКонтакте»:

1) публичная страница, лучше всего подходящая для тематических новостных публикаций, СМИ, афиш, развлекательных сообществ;

2) публичная страница, которая подходит для сообществ узкой тематики, когда администраторы хотят прорекламировать конкретный товар, рассказать о фильме или книге, поделиться своим проектом или разместить данные о конкретном учебном заведении;

3) страница на сайте для общественных объявлений.

7. К возможностям веб-конференций не относится:

1) демонстрация экрана;

2) создание баз данных видео;

3) запись видеоконференций.

8. К техническому обеспечению веб-конференций не относится:

1) персональный компьютер;

2) принтер;

3) возможности выхода в интернет.

9. К отличиям интернет-конференций от обычных не относится:

1) широта аудитории;

2) место проведения;

3) технические ограничения;

4) количество докладов.

10. Доступ к Интернету предоставляет...

1) маршрутизатор;

2) провайдер;

3) хостер с организации по регистрации доменных имен.

Приложение № 2

**Типовые задания для практических занятий по дисциплине
«Информационно-библиотечная грамотность»**

Практическое занятие 1. Общие сведения о портфолио. Работа с портфолио.

Задание по практическому занятию 1.

1. Написать сообщение преподавателю в ЭИОС;
2. Подписаться на дисциплины;
3. Создать каталоги портфолио;
4. Изучить структуру портфолио.
5. Загрузить файл в портфолио.

Контрольные вопросы к защите практического занятия:

1. Сформулируйте назначение ЭИОС?
2. Перечислите функции ЭИОС?
3. Опишите назначение портфолио?
4. Какова структура портфолио?
5. Какие возможности дают инструменты портфолио?
6. Перечислите возможности сайта учебного заведения.
7. Опишите структуру сайта.

Практическое занятие 2. Заполнение портфолио. Регистрация в электронном портфолио.

Задание по практическому занятию 2.

1. Ознакомьтесь со справочными материалами по заполнению ЭИОС;
2. Создайте необходимые категории портфолио;
3. Заполните таблицы в соответствии с информацией;
4. Загрузите таблицы в категории;
5. Проверьте правильность выполнения задания;
6. Напишите преподавателю сообщение из личного кабинета о выполнении задания.

Контрольные вопросы к защите практического занятия:

1. Какая информация может быть размещена в портфолио?
2. Какие инструменты портфолио вам известны?
3. Как загрузить файл в портфолио?
4. Чем гиперссылка будет отличаться от файла?
5. Опишите для кого предназначена информация в портфолио?
6. Какую информацию курсант может получить на сайте?

Практическое занятие 3. Поисковые системы. Поиск по ключевым словам. Язык запросов.

Задание по практическому занятию 3.

1. Изучите теоретический материал;
2. Произведите поиск по заданному вопросу с помощью поисковой системы;
3. Определите количество найденных ответов;

5. Изучите и законспектируйте правила составления поисковых запросов;
6. Произведите поиск с поисковыми запросами, построенными по разным правилам;
7. Запишите и обоснуйте полученные результаты.

Контрольные вопросы к защите практического занятия:

1. Чем каталоги отличаются от поисковых машин?
2. Каким образом можно построить поисковый запрос, чтобы улучшить поиск?
3. Что такое язык запросов?
4. Поясните на примере, какие возможности языка запросов вам известны?

Практическое занятие 4. Основные типы поисковых систем. Справка Google-поиск, Яндекс справка.

Задание по практическому занятию 4.

1. Познакомьтесь с возможностями справки Google-поиск;
2. Познакомьтесь с возможностями Яндекс справки;
3. Законспектируйте информацию;
5. Найдите список поисковых систем и составьте список;
6. Выберите три поисковых запроса из разных предметных областей, произведите поиск и сравните результат. Результат обоснуйте.
7. Оформите отчет.

Контрольные вопросы к защите практического занятия:

1. Какие поисковые системы вам известны?
2. Чем отличаются друг от друга поисковые системы?
3. Каковы возможности Google-поиска.
4. Каковы возможности Яндекса?
5. Перечислите типовые возможности поисковых систем.

Практическое занятие 5. Работа в системе веб-конференций.

Задание по практическому занятию 5.

1. Изучите возможности веб-конференций;
2. С помощью чата сообщите преподавателю свои фамилию, имя и отчество;
5. Пр продемонстрируйте свою презентацию;
6. Выполните задания, используя интерактивную доску веб-конференции.
7. Создайте собственную веб-конференцию и пригласите в нее участников.

Контрольные вопросы к защите практического занятия:

1. Что такое веб-конференция?
2. Какие возможности предоставляет веб-конференция?
3. Как создать свою веб-конференцию и пригласить участников?
4. Каким образом можно управлять ресурсами в веб-конференции?

5. Какие технические и программные средства необходимы для организации веб-конференции?

Практическое занятие 6. Оформление списка литературы.

Задание по практическому занятию 6.

1. Найдите на сайте БАРФ правила оформления списка литературных источников;
2. Ознакомьтесь с правилами оформления, законспектируйте информацию;
3. Откройте предоставленный файл и оформите его в соответствии с правилами;
4. Исправленный список представьте преподавателю.

Контрольные вопросы к защите практического занятия:

1. Где можно найти информацию о правилах оформления использованных источников?
2. Перечислите основные правила оформления книги.
3. Перечислите основные правила оформления статьи в журнале.
4. Как оформить интернет-источник?
5. Как оформить цитирование в тексте?
6. Как правильно расположить порядок использованных источников?

Практическое занятие 7. Работа с библиографической системой библиотеки.

Задание по практическому занятию 7.

1. Изучите информацию по видам информационных источников.
2. Ознакомьтесь с сайтами:
 - a. Научной библиотеки им. Н. И. Лобачевского
 - b. Российской государственной библиотеки
 - c. Национальной библиотеки РТ
 - d. Государственной публичной исторической библиотеке
3. Изучите библиотечный раздел сайта БГАРФ.
4. Изучите возможности электронного каталога.
5. Изучите доступные электронные библиотеки.
6. Информацию законспектируйте.

Контрольные вопросы к защите практического занятия:

1. Какие ресурсы предоставляет библиотека БГАРФ?
2. Что позволяет электронный каталог?
3. Чем друг от друга отличаются библиотеки из списка:
 - a. Научная библиотека им. Н. И. Лобачевского
 - b. Российская государственная библиотека
 - c. Национальная библиотека РТ
 - d. Государственная публичная историческая библиотека
4. Какие виды информационных библиотечных источников вам известны?

Приложение № 3

**Перечень типовых вопросов к зачету по дисциплине
«Информационно-библиотечная грамотность»**

Оценка знаний студентов (зачет, незачет)

Контрольные вопросы теме

1. Понятие «Поисковая система»
2. Понятие «Поисковые каталоги»
3. Понятие «Поисковые индексы»
4. Как работает поисковый индекс
5. Системы поиска в сети
6. Что такое поисковые системы и для чего они нужны
7. Основные типы поисковых систем
8. Поиск по ключевым словам
9. Язык запросов поисковой системы
10. Как создавать поисковые запросы
11. Как уточнять поисковые запросы
12. Способы поиска информации в интернете
13. Поиск информации по прямой ссылке в сети
14. Поиск информации с помощью интернет серфинга
15. Правила поиска информации в сети